

1 Čo znamená právny pojem „doručovanie písomností“ v praxi? Prečo existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“?

„Doručenie“ v praxi znamená, že písomnosť je odoslaná alebo odovzdaná požadovanej osobe a že existujú dôkazy o tom, že táto osoba písomnosť prevzala alebo že boli dodržané pravidlá doručovania podľa procesného poriadku (*delgivningslagen*). Medzi dôvody existencie pravidiel týkajúcich sa doručovania patrí aj skutočnosť, že súdy by mali mať možnosť spoľahnúť sa na to, že písomnosť sa dostane k osobe, ktorej je určená.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Doručovanie sa musí využiť vtedy, ak je výslovne predpísané, alebo v prípade, ak sa v ustanovení o poskytovaní informácií stanovuje, že by sa doručovanie malo vykonať s ohľadom na ciele daného ustanovenia; v opačnom prípade sa musí použiť len v nevyhnutných prípadoch a pri riadnom zohľadnení daných okolností. Ako príklad konkrétneho ustanovenia, podľa ktorého sa písomnosti musia doručovať, možno uviesť ustanovenie, podľa ktorého sa predvolanie v občianskom súdnom konaní musí doručiť žalovanému.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Doručovanie písomností najčastejšie zabezpečuje príslušný orgán/súd. Môže sa však stať, že príslušný orgán/súd umožní strane, ktorá o to požiada, aby zabezpečila doručenie písomnosti (doručovanie stranou). Podmienkou doručovania stranou je, aby toto doručovanie nebolo nevhodné.

4 Zisťovanie adresy**4.1 Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 z 13. novembra 2007 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch pokúša sa požiadany orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak adresát už nebyva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?**

Orgán, ktorému je žiadosť adresovaná, vyhľadáva údaje o novej adrese príjemcu z vlastného podnetu v prípade, ak sa príjemca odsťahoval z adresy uvedenej v predvolaní.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre a služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Švédsku daňovú agentúru (*Skatteverket*), ktorá vedie evidenciu obyvateľov žijúcich vo Švédsku a miesta ich pobytu, môže kontaktovať ktokoľvek. Na získanie prístupu k týmto informáciám neexistuje nijaký zvláštny formálny postup. Je napríklad možné zavolať na oddelenie klientskych služieb švédskej daňovej agentúry na číslo +46 8 564 851 60. Bližšie informácie možno nájsť na webovom sídle agentúry <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/inenglish.4.12815e4f14a62bc048f4edc.html>. Získanie informácií z registra obyvateľov je bezplatné.

4.3 Ako orgány v tomto členskom štáte nakladajú so žiadosťou, ktorej cieľom je zistiť súčasnú adresu určitej osoby a ktorá bola zaslaná podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach?

Existujú pochybnosti o tom, či vyhľadávanie adresy na doručovanie písomností možno považovať za vykonávanie dôkazov. Rozhoduje však o tom súd na základe žiadosti; pokiaľ je známe, doposiaľ nebola žiadna takáto žiadosť posúdená.

5 Ako sa písomnosť bežne doručuje v praxi? Existujú alternatívne metódy, ktoré možno použiť (iné než náhradné doručovanie uvedené v bode 7)?

Najbežnejším spôsobom doručovania písomností je odosielanie poštou požadovaným osobám (**štandardné doručovanie**). List sa odosiela spolu s doručenkou, ktorú požadovaná osoba podpíše a vráti.

Alternatívne metódy doručovania (okrem náhradného doručenia) sú doručovanie telefonicky, zjednodušené doručovanie a doručovanie súdnym exekútorom.

Doručovanie telefonicky znamená, že obsah písomnosti, ktorá sa má doručovať, sa prečíta po telefóne osobe, ktorej sa má písomnosť doručiť, a písomnosť sa jej následne odošle. Pri doručovaní telefonicky sa nevyžaduje doklad o prevzatí. Písomnosť sa po prečítaní jej obsahu považuje za doručенú.

Zjednodušené doručovanie sa vykonáva odoslaním písomnosti na poslednú známu adresu požadovanej osoby a následným odoslaním upozornenia o tom, že písomnosť bol odoslaná, na rovnakú adresu v ďalší pracovný deň. Pri zjednodušenom doručovaní sa nevyžaduje doklad o prevzatí. Táto písomnosť sa považuje za doručенú dva týždne po jej odoslaní za predpokladu, že upozornenie bolo odoslané predpísaným spôsobom. Zjednodušené doručovanie sa môže použiť len v prípade, že požadovaná osoba bola informovaná o tom, že zjednodušené doručovanie sa môže použiť v danom prípade alebo v dotknutej veci. V praxi to napríklad znamená, že účastníkovi konania je potrebné doručiť písomnosť len raz s dokladom o prevzatí.

Osobitné doručovanie pre právnické osoby: Právnickým osobám sa môžu písomnosti za určitých podmienok doručovať odoslaním písomnosti na adresu registrovaného sídla spoločnosti a odoslaním upozornenia na rovnakú adresu v ďalší pracovný deň. Táto písomnosť sa považuje za doručенú dva týždne po jej odoslaní za predpokladu, že upozornenie bolo odoslané predpísaným spôsobom.

Doručovanie súdnym exekútorom znamená, že písomnosť sa doručuje osobne prostredníctvom osoby s platným oprávnením na vykonávanie takéhoto doručovania, t. j. súdneho exekútora alebo zamestnanca švédskeho policajného úradu (*Polismyndigheten*), švédskej prokuratúry (*Åklagarmyndigheten*), súdu, švédskeho orgánu presadzovania práva (*Kronofogdemyndigheten*) alebo licencovanej doručovateľskej spoločnosti.

6 Je v občianskoprávnych konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych a mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Elektronické doručovanie je prípustné iba vtedy, ak príslušné orgány/súdy doručujú niekomu písomnosť štandardným spôsobom.

7 „Náhradné“ doručovanie**7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?**

Ak osobu, ktorej sa má písomnosť doručiť, nemožno zastihnúť osobne, možno písomnosti doručiť nižšie uvedenými spôsobmi.

Doručovanie súdnym exekútorom prostredníctvom „náhradného“ doručenia: písomnosť sa odošle inej osobe, ako je požadovaná osoba na doručovanie.

Napríklad by to mohol byť dospelý člen domácnosti príjemcu alebo zamestnávateľ príjemcu. Náhradný príjemca však musí s prevzatím písomnosti vždy súhlasiť. Oznámenie o tom, že písomnosť bola doručенá a komu bola doručенá, sa musí odoslať na adresu príjemcu.

Doručovanie súdnym exekútorom prostredníctvom „pripnutia na dvere“: písomnosť sa zanechá u príjemcu, napríklad v poštovej schránke alebo na vhodnom mieste jeho bydliska, napríklad na dverách.

Doručovanie oznámením: vykonáva sa tak, že sa písomnosť zanechá na príslušnom orgáne/súde, ktorý o doručení rozhodol, pričom sa súčasne uverejní oznámenie o tomto uložení a o hlavnom obsahu písomnosti vo švédskom úradnom vestníku (*Post- och Inrikes Tidningar*) a ak sú na to dôvody, v miestnych novinách. Písomnosť sa súčasne odošle na poslednú známu adresu požadovanej osoby.

7.2 Ak sa použijú iné metódy, ktorý moment sa považuje za moment doručenia písomností?

Ak súdny exekútor doručuje písomnosť „náhradným“ doručením, písomnosť sa doručí okamihom odovzdania a na adresu príjemcu sa odošle oznámenie.

Ak súdny exekútor doručuje písomnosť „pripnutím na dvere“, písomnosť sa doručí okamihom jej zanechania, ako je opísané v otázke 7.1.

Písomnosť sa doručí oznámením dva týždne od dátumu vydania rozhodnutia o tom, že písomnosť sa má doručiť oznámením, za predpokladu, že oznámenie sa doručilo a ostatné predpísané opatrenia boli prijaté včas (do desiatich dní).

7.3 Ak je inou metódou uloženie písomností na osobitné miesto (napr. na poštový úrad), ako je adresát o tomto uložení informovaný?

Ak je písomnosť príliš objemná alebo inak nevhodná na zaslanie alebo zanechanie príjemcovi, príslušný orgán môže rozhodnúť, že bude na určité obdobie k dispozícii na príslušnom orgáne či na inom zvolenom mieste. Príjemcovi sa musí odoslať oznámenie o obsahu takéhoto rozhodnutia.

7.4 Ak adresát odmietne prijať doručené písomnosti, aké sú dôsledky? Považujú sa písomnosti za skutočne doručené, ak odmietnutie nebolo legitímne?

Ak príjemca odmietne prevziať písomnosť doručенú súdnym exekútorom, písomnosť sa považuje za doručenú, ak sa ponechá na mieste.

8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 14 nariadenia o doručovaní)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 14 nariadenia o doručovaní), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Písomnosť sa môže doručiť poštou, ak sa zasiela doporučene. Zásielka je k dispozícii na pošte, v poštových obchodných centrách a u poštových doručovateľov, a musí byť podpísaná osobou označenou ako príjemca doručovanej písomnosti alebo zástupcom tejto osoby; musí sa tiež preukázať ich totožnosť. Strana, ktorá si objednala doručovanie poštou, môže spresniť, že možno akceptovať iba osobné prevzatie.

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 14 nariadenia o doručovaní č. 1393/2007, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?

Ak je doručovanie doporučeným listom neúspešné, neexistujú iné možnosti, pokiaľ ide o pokus o doručenie písomností poštou. Namiesto neho možno zvážiť iné spôsoby doručovania, ako je napríklad doručovanie súdnym exekútorom.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade vyzdvihnúť zásielku?

Príjemca písomnosti zaslanej doporučene sa o tom informuje prostredníctvom oznámenia zaslaného na adresu bydliska príjemcu alebo prostredníctvom SMS alebo e-mailu. Zásielka obvykle zostáva na mieste uloženia počas 14 dní odo dňa jej príchodu.

9 Existuje nejaký písomný doklad o tom, že písomnosť bola doručená?

Dôkazom o tom, že písomnosť bola doručená telefonicky, náhradným doručením alebo „pripnutím na dvere“, je potvrdenie od osoby, ktorej sa písomnosť doručuje, alebo písomnosť vypracovaná príslušným orgánom/súdom.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomností?

Dôkazy možno voľne predkladať a švédske súdy sa nimi musia zaoberať. Ak je možné preukázať, že osoba si prečítala písomnosť, otázka, či táto písomnosť bola doručená predpísaným spôsobom, je neopodstatnená. Akékoľvek formálne chyby preto samy osebe neznamenajú, že písomnosť sa musí doručiť znovu; rozhodujúca je skôr skutočnosť, či sa písomnosť dostala k osobe, ktorej bola adresovaná.

Na druhej strane, ak možno preukázať, že osoba, ktorej sa písomnosť doručuje, ju nedostala alebo ak neboli dodržané pravidlá pre doručovanie písomností, rozhodnutie môže byť prípadne zrušené pomocou mimoriadneho opravného prostriedku.

11 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko?

Ak je za doručovanie písomností zodpovedný príslušný orgán, náklady na takéto doručovanie hradí štát. To znamená, napríklad, že navrhovateľ v občianskom súdnom konaní nemusí platiť súdu náklady, ktoré mu vznikli pri doručovaní predvolania odporcoví.

Ak fyzická osoba alebo strana žiada o doručenie písomnosti inej osobe, musí znášať náklady na toto doručenie. Napríklad náklady na najatie zamestnanca švédskeho policajného úradu ako súdneho exekútora predstavujú 1 000 SEK.

Posledná aktualizácia: 10/01/2017

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu.

Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.